

RÉPUBLIQUE ET



CANTON DE GENÈVE

POUVOIR JUDICIAIRE

A/2251/2018-FPUBL

ATA/1411/2019

COUR DE JUSTICE

Chambre administrative

Arrêt du 24 septembre 2019

dans la cause

Madame A_____

représentée par Me Paul Hanna, avocat

contre

DÉPARTEMENT DE LA SÉCURITÉ, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

EN FAIT

1) a. Madame A_____, née le _____ 1969, a été engagée en qualité de sténodactylographe au service santé de la jeunesse, du 1^{er} octobre 1989 au 31 juillet 1990 ; en qualité de secrétaire 1 au service du tuteur général, devenu le service de protection de l'adulte (ci-après : SPAd), du 1^{er} août 1990 au 31 août 1995, ensuite en qualité de secrétaire 2, du 1^{er} juillet au 31 août 2006 ; comme secrétaire 2, classe 11, position 1, au service des loisirs de la jeunesse, du 1^{er} septembre 1995 au 31 janvier 1997 ; comme secrétaire 2, classe 11, position 2, au service de placement professionnel à l'office cantonal de l'emploi (ci-après :OCE), du 1^{er} février 1997 au 31 mai 2004 ; en qualité de secrétaire 2, au service médico-pédagogique, du 1^{er} juin 2004 au 30 juin 2006.

b. Le 5 octobre 1992, elle a été nommée fonctionnaire.

2) En avril 2015, la responsable des ressources humaines (ci-après : RH) du SPAd s'est, à la suite de relations conflictuelles entre Mme A_____ et sa hiérarchie, adressée à l'ensemble des directions des RH de l'administration cantonale pour trouver une solution de transfert de celle-ci.

L'intéressée a, dans le cadre d'une convention de remplacement, été placée comme secrétaire 2, dès le 16 septembre 2015, au service cantonal d'avance et de recouvrement des pensions alimentaires (ci-après : SCARPA).

3) Le 21 juin 2016, une réunion destinée à faire le point sur la situation de l'intéressée et sur son éventuelle régularisation s'est tenue entre celle-ci, la directrice du SCARPA, la directrice et la responsable des RH de celui-ci.

Un poste de secrétaire 3 à 50 % allait être mis au concours au SCARPA. Afin de trouver une solution pérenne à la situation de l'intéressée, un poste à 80 % lui a été proposé, le SPAd étant disposé à céder 20 % de poste et le secrétariat général les 10 % restants.

Un cahier des charges a été remis à l'intéressée. Celui-ci n'était pas figé ; son contenu était un canevas principal. Il pouvait être demandé à celle-ci d'effectuer des tâches qui n'y étaient pas explicitement mentionnées. Des séances trimestrielles et trois réunions hebdomadaires seraient programmées afin de la guider dans sa progression et faire le point de la situation.

4) Le 8 août 2016, Mme A_____ a déposé sa candidature au poste précité.

Elle s'était déjà familiarisée avec les activités du SCARPA. Elle s'occupait de tout le secteur des RH et avait pu s'investir dans l'organisation et la prise des notes et des procès-verbaux.

- 5) Par décision du 25 août 2016, le Conseiller d'État en charge du département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé (ci-après : DEAS), devenu le département de la sécurité, de l'emploi et de la santé (ci-après : DSES) a promu Mme A_____ à la fonction de secrétaire 3, classe 12, position 21, auprès du SCARPA, dès le 1^{er} septembre 2016.

L'intéressée serait confirmée après une période d'essai de vingt-quatre mois si ses prestations étaient satisfaisantes. En cas de non-confirmation ou de renonciation, elle serait transférée dans une fonction compatible avec ses aptitudes et son traitement serait fixé selon la classe correspondant au nouvel emploi. Elle conserverait néanmoins le salaire acquis avant la promotion.

Ses tâches étaient notamment de gérer de manière autonome le secrétariat de la direction du SCARPA, rédiger des courriers et documents de nature administrative, technique, effectuer des tâches administratives liées aux RH et assister la direction dans certaines de ses activités.

- 6) Le 9 septembre 2016, l'intéressée a reçu une formation sur le thème du recrutement et s'est inscrite à la formation « gestionnaire de recrutement ».
- 7) Le 1^{er} décembre 2016, la directrice du SCAPA, la responsable RH et l'intéressée ont tenu une séance pour faire le point de la situation de celle-ci.

a. Mme A_____ était satisfaite d'être au SCARPA, ses rapports avec ses collègues étaient agréables. Elle travaillait dans une ambiance harmonieuse. Elle était consciente de faire de nombreuses erreurs et des fautes d'inattention dans l'accomplissement de son travail. Elle mettait du temps à s'approprier ses activités RH. Ses manquements étaient liés à ses problèmes de santé qui ne lui permettaient pas de se concentrer suffisamment. Elle devait prendre des initiatives.

b. Pour la directrice du SCARPA, l'intéressée entretenait de bonnes relations avec l'ensemble des personnes avec lesquelles elle était amenée à travailler et faisait corps avec la direction et preuve de discrétion et de retenue sur les informations confidentielles. Néanmoins, elle devait acquérir plus d'autonomie dans l'ensemble de ses tâches et présenter un travail abouti, sans attendre les solutions de la direction. Ses erreurs étaient nombreuses, paralysaient sa productivité et avaient pour incidence de surcharger la direction. Elle devait s'appuyer sur des documents existants pour des raisons d'efficacité et les modifier le moins possible afin d'éviter à sa hiérarchie l'effort de relecture et de correction. Elle n'avait pas montré d'évolution depuis la séance du 21 juin 2016. Elle ne remplissait pas les attentes en termes d'initiative, d'autonomie, de qualité de prestations et de productivité. Elle devait faire en sorte de ne plus commettre d'erreurs, de faire preuve de plus d'autonomie et d'augmenter son volume de travail.

- 8) Le 28 février 2017 a eu lieu une autre séance consacrée à la situation de l'intéressée.
- a. Mme A_____ était heureuse de travailler au SCARPA, sa relation de travail avec ses collègues était bonne. Elle commettait certes encore des fautes d'inattention. Toutefois, elle se sentait plus sereine et osait prendre des décisions. Elle s'était familiarisée avec les termes et les délais en lien avec son rôle de répondante RH et son activité de recouvrement. Sa santé s'améliorait, elle était moins fatiguée et se concentrait plus aisément.
 - b. Pour la directrice, Mme A_____ était plus concentrée et plus autonome. Ses courriers étaient de meilleure facture, mais elle devait s'atteler à ne plus commettre d'erreurs d'inattention dans ses rédactions. Elle-même devait pouvoir signer directement les documents préparés par celle-ci sans devoir les lui retourner pour correction. Elle devait encore acquérir de la précision dans l'ensemble des tâches effectuées et présenter un travail abouti.
- 9) Le 13 juin 2017, un troisième point de situation a eu lieu entre l'intéressée, la responsable RH et la directrice du SCARPA.
- a. Mme A_____ était toujours heureuse de travailler au SCARPA. Le travail était motivant et intéressant. Ses tâches lui prenaient du temps dans la mesure où elles étaient complexes. Elle commettait certaines erreurs à corriger. Elle avait rencontré des difficultés dans quelques dossiers notamment celui d'une avocate-stagiaire, les notes de frais de la direction et la tenue d'un procès-verbal d'une réunion de service. Elle était contrariée par cette situation et souhaitait maintenir de bonnes relations avec sa hiérarchie. Elle avait rédigé des directives RH et souhaitait progresser dans ce domaine. Elle ne classait pas tous les documents tous les jours, mais tous les « quelques jours ».
 - b. La directrice du SCARPA appréciait l'intéressée. Néanmoins, celle-ci devait investir son poste, s'impliquer, endosser ses responsabilités et faire preuve d'autonomie. Depuis un an, aucune progression claire et continue n'avait pu être constatée dans les prestations fournies par Mme A_____. Son travail restait en-deçà des attentes de sa hiérarchie. Elle commettait encore beaucoup d'erreurs dans l'exécution de ses tâches et de nombreuses fautes qui n'étaient plus acceptables étaient constatées. Elle avait notamment oublié de tenir une liste de présences et absences lors des séances de service pour les procès-verbaux ; modifié un procès-verbal après sa validation par la direction sans en informer celle-ci. Elle n'avait pas classé quotidiennement les documents reçus ou émis, ni traité correctement des informations relatives à un projet « sécurité-santé » pour éviter au SCARPA de commander du matériel inadapté.

Sans amélioration significative devant s'inscrire dans la durée, il serait envisagé en automne 2017 de rétrograder Mme A_____ dans sa fonction précédente de secrétaire 2.

- 10) Le 4 juillet 2017, le service de santé du personnel de l'État a été sollicité pour déterminer si les problèmes rencontrés par Mme A_____ dans l'accomplissement de ses tâches professionnelles pouvaient être imputés à une cause médicale.
- 11) Le 14 juillet 2017, Mme A_____ a fait part de ses observations au sujet de la séance du 13 juin 2017 et a contesté les reproches qui lui étaient faits.

Le niveau d'exigence de la direction constituait pour elle une source d'inspiration lui permettant d'offrir le meilleur d'elle-même. Les points qui lui étaient reprochés étaient cependant marginaux. Ses erreurs étaient dues à des directives peu claires de la direction, notamment s'agissant de la rédaction des courriers. Les tâches accomplies avec succès n'avaient pas été mentionnées. Le dialogue avec la direction devait être facilité.

- 12) Le 19 juillet 2017, le médecin-conseil de l'État a indiqué que Mme A_____ ne souffrait d'aucun problème de santé ; les faits relevés dans ses tâches professionnelles ne pouvaient pas être mis en lien avec une problématique médicale.
- 13) Entre le 24 juillet et le 20 septembre 2017, la direction et les RH du SCARPA ont reproché à Mme A_____ de ne pas avoir classé un dossier d'une avocate-stagiaire ayant quitté le service en décembre 2016, ni noté dans le système d'information des RH (ci-après : SIRH) les vacances d'un collaborateur ; d'avoir transmis tardivement un tableau de contrôle RH pour signature et rédigé des courriers insuffisants qui ont dû être repris par la direction.
- 14) Le 8 décembre 2017, s'est tenu un quatrième point de situation de l'intéressée entre celle-ci, la directrice, une assistante de direction RH et le directeur RH.

a. Pour Mme A_____, il y avait un problème de communication avec la hiérarchie. Elle se sentait mise à l'écart et n'osait pas s'adresser à sa hiérarchie. Ses tâches ne lui étaient pas expliquées et les instructions de sa hiérarchie n'étaient pas complètes. Dans les cinq derniers mois, elle n'avait pas été remerciée par sa hiérarchie pour le travail accompli, comme le reste de ses collègues. En revanche, elle subissait un ton blessant de sa direction au su des autres collaborateurs. Elle n'avait rien eu à faire pendant deux mois. Elle ne pouvait pas consulter ses collègues en cas de tâche confiée. Un poste de secrétaire 2 à 80 % ne lui convenait pas du point de vue financier. Elle avait

approché le groupe de confiance pour une médiation destinée à trouver une autre manière de travailler.

b. Pour la directrice, l'intéressée commettait toujours trop d'erreurs, son travail manquait de bonne facture. Celle-ci manquait d'esprit d'initiative et d'autonomie dans l'exécution de son travail. Elle devait faire un travail dans sa globalité et prendre des initiatives. Elle ne parvenait pas à satisfaire aux exigences de son poste, malgré les efforts fournis en termes de formation, d'explications, de corrections, d'instructions et de volume de travail. Elle serait convoquée à un entretien d'évaluation et de développement du personnel (ci-après : EEDP) de non-confirmation de sa promotion. Un nouveau cahier des charges lui serait remis à cette occasion.

c. Selon le directeur RH, Mme A_____ devait s'adapter au style de sa hiérarchie, dont les demandes étaient claires, précises et justes.

15) Dès le 11 décembre 2017, Mme A_____ a été absente à 100 % pour raisons médicales.

16) Le 3 janvier 2018, l'intéressée a, dans un courrier au directeur RH, contesté les reproches qui lui ont été faits lors du point de situation du 8 décembre 2017.

La communication avec la directrice était interrompue. Celle-ci lui avait rarement adressé la parole depuis le dernier point de situation. Les remarques qui lui étaient faites étaient sibyllines et devaient être interprétées. Le comportement de sa hiérarchie était contradictoire.

17) Entre le 1^{er} et le 15 janvier 2018, il a été reproché à l'intéressée de n'avoir pas informé les RH à temps lors de la naissance d'un enfant d'un collaborateur et d'avoir égaré un dossier en attente de réponse depuis novembre 2017, pourtant retrouvé par la suite dans son bureau.

18) a. Le 17 janvier 2018, Mme A_____ a été convoquée à un EEDP fixé au 9 février 2018, ayant pour objet de présenter à l'intéressée les raisons de sa non-confirmation dans la fonction de secrétaire 3.

b. Le 5 février 2018, l'intéressée a sollicité le report de son EEDP, son congé maladie étant prolongé et sa reprise de travail prévue pour le 27 février 2018.

19) Le 9 février 2018, l'EEDP de Mme A_____ pour la période du 1^{er} septembre 2016 au 31 janvier 2018 a eu lieu sous la forme écrite, en l'absence de l'intéressée.

Mme A_____ s'était impliquée pour s'intégrer au sein du service. Elle avait entretenu de bons rapports de travail avec ses collègues depuis son arrivée au SCARPA. Elle avait le sens de l'accueil et faisait preuve d'une grande

disponibilité envers ses collègues et les intervenants externes avec lesquels elle était amenée à travailler. Elle entrait facilement en communication et n'hésitait pas à échanger avec les autres. Néanmoins, l'intéressée n'avait pas les compétences professionnelles inhérentes à l'exercice de sa fonction. Elle manquait d'autonomie, commettait beaucoup d'erreurs dans l'exécution de ses tâches, ne s'investissait pas suffisamment dans son poste et peinait à endosser ses responsabilités. Depuis son arrivée au SCARPA, aucune progression claire et continue n'avait été constatée dans ses prestations. Elle ne parvenait pas à satisfaire aux exigences du poste. Des points de situation et des comptes rendus avaient été tenus régulièrement depuis 2016.

L'employeur envisageait de ne pas confirmer Mme A_____ dans sa fonction de secrétaire 3 et de la transférer dans sa fonction précédente de secrétaire 2.

- 20) Le 26 février 2018, la directrice a envoyé à Mme A_____ son EEDP et lui a fixé un délai pour transmettre ses observations.
- 21) a. Le 27 février 2018, Mme A_____ a repris son activité.
b. Le même jour, la directrice a, par courriel, procédé à un entretien de retour et a informé l'intéressée de l'ensemble des tâches traitées en son absence. Le service traversait une période difficile, en raison de nombreuses absences. L'intéressée devait être attentive à mener une action coordonnée et efficace avec la directrice et les RH pour pouvoir faire face aux imprévus, aux volumes irréguliers de travail et aux délais assignés. Elle devait en outre compléter quotidiennement un document des tâches accomplies – un outil de gestion indispensable à la bonne marche de la direction – et le déposer à l'issue de sa journée sur le bureau de la directrice.
- 22) Du 5 au 8 mars 2018 et ensuite du 19 au 31 mars 2018, Mme A_____ a été absente pour cause de maladie à 100 %.
- 23) Le 28 mars 2018, Mme A_____ a transmis ses observations au sujet de son EEDP, en réfutant les reproches qui lui étaient faits.

Sa mission et les objectifs fixés n'étaient pas clairs et étaient inadéquats en raison de consignes contradictoires et peu explicites de sa hiérarchie. La répartition de la charge de travail était aussi inadéquate en raison de l'insuffisance des tâches à effectuer. Il en était de même de la circulation des informations dans la mesure où elle n'était pas tenue informée de l'emploi du temps de sa hiérarchie et des projets en cours lorsqu'elle n'était pas directement impliquée. La relation avec la hiérarchie était également inadaptée. Depuis la reprise de son travail en février 2018, sa situation professionnelle se dégradait de plus en plus. Ses conditions de travail étaient insupportables et sa santé continuait à se dégrader.

Les pressions subies l'empêchaient de se concentrer normalement sur ses activités, ce qui engendrait des erreurs. Elle était stigmatisée par des mesures de contrôle chicanières. Elle devait remplir quotidiennement une fiche de ses activités.

24) Du 1^{er} avril au 14 mai 2018, Mme A_____ a été absente à 100 % pour raisons médicales.

25) Le 26 avril 2018, la directrice s'est mise à la disposition du groupe de confiance. Une procédure de médiation est en cours.

26) a. Le 15 mai 2018, le conseiller d'État en charge du DSES a notifié à Mme A_____ une décision de non-confirmation dans la fonction de secrétaire 3.

Dès le 1^{er} juin 2018, l'intéressée retrouverait une fonction de secrétaire 2, classe 11, position 18, à un taux d'activité de 80 %.

b. Le même jour, l'intéressée a repris son activité à 50 %.

c. Le 16 mai 2018, elle a eu un entretien de retour au service avec la directrice qui a porté notamment sur les activités en cours et l'organisation du service.

De nombreux collaborateurs étaient absents. La situation dans le service de l'intéressée s'était quelque peu améliorée. La direction avait néanmoins une charge de travail importante. L'intéressée était invitée à rester à jour dans son travail de manière à pouvoir faire face aux imprévus et à signaler tout retard dans le traitement des dossiers.

27) Entre le 17 et le 30 mai 2018, il a été reproché à Mme A_____ plusieurs erreurs notamment dans la rédaction de courriers, la transmission de messages à des collaborateurs non concernés, l'annonce d'un poste vacant à l'OCE avant sa validation par les RH du département, la mention de précisions inutiles dans un accusé de réception d'un message externe au SCARPA, une fausse information aux collaborateurs concernant la reprise de travail d'une collaboratrice après un congé maternité, et la transmission d'une liste non contrôlée comportant des erreurs à une autre direction de l'administration.

28) Le 30 mai 2018, le chef du DSES a rendu une nouvelle décision de non-confirmation de Mme A_____ dans la fonction de secrétaire 3, annulant et remplaçant celle du 15 mai 2018.

29) Le même jour, le médecin-conseil a indiqué que l'arrêt précité de travail de l'intéressée était justifié. Celle-ci avait besoin d'un suivi auprès d'un médecin spécialisé et aurait dû bénéficier de ce service.

30) Du 4 au 24 juin 2018, Mme A_____ a été en vacances.

- 31) Par acte expédié le 2 juillet 2018, Mme A_____ a recouru auprès de la chambre administrative de la Cour de justice (ci-après : la chambre administrative) contre la décision du 30 mai 2018, en concluant à son annulation et, principalement, à la confirmation dans la fonction de secrétaire 3. Elle a conclu, subsidiairement, à ce que le département soit chargé de la nommer dans une fonction dont la classe de traitement est équivalente à celle de secrétaire 3.

La décision attaquée violait les dispositions sur la protection de la personnalité du personnel de l'administration. Au moment d'être engagée pour un remplacement au SCARPA, la directrice était au courant de ses difficultés vécues au SPAd. Elle-même devait se réadapter à une nouvelle méthode de travail, de nouvelles tâches, une nouvelle équipe. La directrice lui reprochait des fautes bénignes et ne lui pardonnait rien. Elle avait cessé de lui parler, de lui donner du travail. Elle la dénigrait ouvertement. Elle avait la volonté de l'isoler et de l'exclure. Elle ne faisait preuve d'aucune tolérance malgré son état de santé.

Elle subissait un manque à gagner annuel CHF 18'705.- portant sur la différence entre son traitement annuel avant transfert et après non-confirmation. Elle avait retrouvé son ancienne classe de traitement, mais à un taux d'occupation inférieur. Le Conseil d'État avait commis un excès de son pouvoir d'appréciation en choisissant une solution inadaptée à son cas. Il aurait dû la transférer dans une fonction garantissant sa situation financière avant son engagement au SCARPA.

- 32) Depuis le 5 juillet 2018, Mme A_____ est en congé maladie à 100 %.
- 33) Le DSES a conclu au rejet du recours.

Aucun élément au dossier ne permettait d'établir la volonté de la directrice de déstabiliser et de mettre à l'écart l'intéressée. Tout était au contraire mis en œuvre pour lui permettre d'atteindre ses objectifs par des formations, les explications réitérées sur les attentes de la hiérarchie et la prise en compte de son état de santé. Une solution avait été cherchée pour elle après ses difficultés rencontrées au SPAd pour lui permettre de reprendre une activité professionnelle. Une solution pérenne lui avait été proposée pour sa régularisation. Son cahier des charges de secrétaire 3 rendait compte de la complexité de la charge et de l'autonomie requise. L'intéressée avait décidé de postuler en soulignant vouloir s'investir et persévérer dans son travail. Elle disait maîtriser la rédaction des courriers et le suivi de dossiers et avoir une autonomie à assumer ses tâches.

Les points de situation avaient montré l'incapacité de l'intéressée à satisfaire aux exigences de sa fonction malgré les formations suivies et le soutien de sa hiérarchie et des autres collaborateurs. Elle ne progressait pas suffisamment pour être confirmée dans sa nouvelle fonction. Elle avait commis des erreurs concrètes sur des tâches pouvant raisonnablement être attendues d'elle au vu de sa fonction. Elle avait reconnu faire des erreurs et manquer d'autonomie et de la concentration.

Il n'y avait pas eu de mobbing. La directrice était certes exigeante sur les prestations de ses collaborateurs. Celle-ci avait un rôle dans la vérification du travail effectué. Le bon fonctionnement du SCARPA lui incombait. La directrice n'avait pas refusé le dialogue. Elle s'était spontanément proposée au groupe de confiance pour entamer une médiation.

- 34) Le 30 novembre 2018, Mme A_____ a persisté dans les termes et les conclusions de son recours.

Les erreurs qui lui étaient reprochées dans la qualité de son travail notamment au sujet du certificat médical de l'allaitement d'une collaboratrice, de la demande de prolongation de stage d'une avocate-stagiaire, de la demande de dispense d'un collaborateur pour deux préavis de cours de protection civile, du suivi des pannes récurrentes de l'ascenseur et de la demande relative aux priorités en termes des achats de son service pour les années 2018-2019, étaient minimes et principalement dues à un manque de communication de la part de sa hiérarchie.

Elle n'avait pas nié avoir commis des erreurs et devoir progresser, mais sa hiérarchie ne lui en donnait pas les moyens en raison de l'attitude intransigeante adoptée à son égard.

Pour le surplus, elle a repris les arguments contenus dans son recours.

- 35) Le 21 janvier 2019, le juge délégué a retourné au DSES une écriture spontanée.
- 36) Sur ce, la cause a été gardée à juger.

EN DROIT

- 1) Interjeté en temps utile devant la juridiction compétente, le recours est recevable sous cet angle (art. 132 de la loi sur l'organisation judiciaire du 26 septembre 2010 - LOJ - E 2 05 ; art. 62 al. 1 let. a de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 - LPA - E 5 10).
- 2) À teneur de l'art. 2 let. d LPA, les règles de procédure contenues dans cette loi ne sont pas applicables en matière de fonction publique, aux procédures relatives à la création initiale des rapports de service et aux promotions.
- a. Selon les travaux préparatoires de la LPA, l'exception de l'art. 2 let. d LPA résulte de la nature particulière de la procédure en cause (MGC 1984 I 1531). Il s'agit de situations dans lesquelles, compte tenu de la particularité des actes en cause, il se justifie de ne pas rendre applicable la réglementation générale de procédure (MGC 1985 III 4377). Dans le cadre de la promotion d'un fonctionnaire, la chambre de céans a déclaré irrecevable un recours formé contre

le refus de confirmer un changement de fonction avec promotion (ATA/946/2016 du 8 novembre 2016 ; ATA/936/2004 du 30 novembre 2004) ainsi que le refus de promouvoir un agent à un poste (ATA/1283/2019 du 27 août 2019).

b. Certains auteurs de doctrine ont critiqué cette approche en affirmant qu'elle n'était pas conforme à la jurisprudence du Tribunal fédéral, qui se saisit de telles contestations. Selon eux, l'exclusion de la promotion à l'art. 2 let. d LPA n'est pas conforme à l'art. 29a de la Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999 (Cst. - RS 101) garantissant l'accès à une autorité judiciaire (Stéphane GRODECKI/Romain JORDAN, Code annoté de procédure administrative genevoise, 2017, p. 14 n. 51). L'arrêt du Tribunal fédéral cité par ces auteurs concerne une promotion dite de carrière qui consiste à passer d'une classe de traitement inférieure à une classe supérieure, dans une même filière d'activité professionnelle (arrêt du Tribunal fédéral 8C_169/2009 du 28 juillet 2009 consid. 3 ; Blaise KNAPP, L'engagement et la promotion des agents publics en Suisse, RDAF 1982 245 ss, p. 255). L'arrêt du Tribunal administratif fédéral (ci-après : TAF) cité également par les mêmes auteurs concerne une collocation dans une classe de salaire supérieure (arrêt du TAF A-3311/2011 du 7 juin 2012 consid. 1.2), soit la promotion d'une classe de traitement à une autre, mais dans la même fonction, correspondant à une augmentation annuelle prévue par l'échelle des traitements.

L'art. 29a Cst. donne à toute personne le droit à ce que sa cause soit jugée par une autorité judiciaire. La Confédération et les cantons peuvent toutefois, par la loi, exclure l'accès au juge dans des cas exceptionnels (arrêt du Tribunal fédéral 8C_429/2019 du 14 août 2019 consid. 1.2). Cette norme étend le contrôle judiciaire à toutes les matières, y compris aux actes de l'administration, en établissant une garantie générale de l'accès au juge (ATF 133 IV 278 consid. 2.2 ; 130 I 312 consid. 4.2). Elle étend le contrôle judiciaire en principe à toutes les contestations juridiques. Il s'agit en particulier de contestations portant sur les droits et les obligations de personnes (physiques ou morales). Ces droits et obligations ne découlent pas de la garantie de l'accès au juge elle-même, mais de ceux et celles que confère ou impose à l'intéressé un état de fait visé, notamment, par la Cst., la loi ou encore une ordonnance. La garantie ne s'oppose pas aux conditions de recevabilité habituelles du recours ou de l'action (ATF 136 I 323 consid. 4.2 et 4.3).

Dans le cadre de la fonction publique, l'art. 6 de la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950 (CEDH - RS 0.101) est applicable à une prétention de nature pécuniaire d'un fonctionnaire à l'encontre de son employeur lorsque notamment le litige découle d'un rapport de service existant (Anne BENOÎT, Note à l'ATF 129 I 207 = SJ 2003 I 497, in RDAF 2004 I 659, p. 660). Examinant la mutation d'un policier, le Tribunal fédéral a jugé que, quand bien même celle-ci n'a pas de

conséquences financières pour l'intéressé, elle relève non seulement de l'organisation des services de police, mais est également susceptible d'affecter la situation juridique du fonctionnaire de police en tant que titulaire de droits et d'obligations à l'égard de l'État. La contestation à laquelle elle peut donner lieu est une contestation juridique qui bénéficie de la garantie de l'accès au juge de l'art. 29a Cst. (ATF 136 I 323 consid. 4.5). Dans le cas du déplacement d'un fonctionnaire, le Tribunal fédéral avait déjà jugé que celui-ci était une décision en principe attaquable, même si la disposition contestée devait avoir pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'administration et la nouvelle activité de l'agent de répondre à ses aptitudes sans porter atteinte à la considération à laquelle il pourrait prétendre (ATF 136 I 323 consid. 4.6 ; 108 Ib 419 consid. 2a = JdT 1984 Ib 334 ; André GRISEL, Traité de droit administratif, vol. 2, 1984, p. 480).

- 3) À Genève, les promotions d'une fonction à une autre de rang supérieur sont régies par l'art. 13 de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'État, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers du 21 décembre 1973 (L'Etat - B 5 15) qui prévoit que les promotions, soit les mutations à une nouvelle fonction de classe supérieure à celle exercée jusqu'alors se font compte tenu des exigences de la nouvelle fonction et de son rang hiérarchique, et son règlement d'application du 17 octobre 1979 (R'Etat - B 5 15.01). À teneur de l'art. 8 al. 1 R'Etat, la promotion d'un titulaire à un nouveau poste est faite à titre d'essai pour une période de douze à vingt-quatre mois. À la fin de cette période, le titulaire est confirmé dans son nouveau poste et son traitement est situé dans la classe de la fonction (al. 2). Au cours de cette période, chaque partie peut renoncer à cette nouvelle affectation. Dans ce cas, le titulaire est transféré dans une fonction compatible avec ses aptitudes et son traitement est fixé selon la classe correspondant à son nouvel emploi. Le titulaire conserve toutefois le salaire acquis avant l'affectation au poste supérieur, sous réserve des dispositions figurant à l'art. 9 (al. 3). L'art. 8 al. 2 let. a R'Etat prévoit que la promotion donne lieu immédiatement à l'octroi d'une augmentation extraordinaire de traitement qui correspond à une triple annuité et un coulisement dans la nouvelle classe ou dans la classe la plus proche lorsque la nouvelle fonction est située trois classes et plus au-dessus de la fonction antérieure (ATA/538/2014 du 17 juillet 2014).

- 4) En l'occurrence, la recourante est fonctionnaire depuis le 5 octobre 1992. Elle a successivement occupé les fonctions de sténodactylographe, secrétaire 1 et secrétaire 2. Elle a par la suite postulé au poste de secrétaire 3 mis au concours au SCARPA. Le 25 août 2016, elle a été nommée à ce poste avec effet au 1^{er} septembre 2016. Sa promotion n'a pas été confirmée durant la période d'essai.

L'art. 2 let. d LPA ne prévoit pas de voie de recours dans le cadre d'une promotion, comme en l'espèce. En outre, le passage de la classe 11, position 18 à la classe 12, position 21, au sens de l'art. 8 al. 2 R'Etat, est provisoire jusqu'à la

fin du délai d'essai de deux ans. Même après cette période, la recourante n'a pas droit à une telle promotion et aux effets qu'elle déploie si ses prestations ne sont pas jugées satisfaisantes par sa hiérarchie. Son affectation, dès le 1^{er} juin 2018, au poste de secrétaire 2, équivalent à celui qu'elle occupait auparavant – qui tient compte de ses aptitudes –, est une mesure qui ressortit à la sphère d'organisation de l'administration. Elle n'entraîne pas, proportionnellement à son taux d'activité qui est passé de 100 % à 80 %, pour la recourante une diminution de son traitement antérieur à sa promotion, son salaire étant calculé sur la base du barème de la classe 11, position 18.

Par ailleurs, la recourante ne démontre pas que le présent litige concerne une violation de ses droits de la personnalité, et n'a au demeurant pris aucune conclusion dans ce sens. Elle a certes allégué avoir soumis son cas au groupe de confiance et la directrice a indiqué s'être mise à la disposition de celui-ci. Une procédure de médiation est en cours. Toutefois, la recourante ne soutient pas qu'elle aurait demandé au groupe de confiance l'ouverture d'une investigation sur sa situation au SCARPA et que cette démarche aurait abouti.

Il s'ensuit que, dans les circonstances susmentionnées, le litige pourrait ne pas tomber sous le coup de l'art. 6 § 1 CEDH, dans la mesure où il ne semble pas être de nature patrimoniale ni concerner une violation des droits de la personnalité de la recourante, de sorte que la garantie de l'art. 29a Cst. ne serait pas violée. Cette question peut néanmoins souffrir de rester indécise compte tenu de ce qui suit.

- 5) La recourante soutient que la décision attaquée a été prononcée à la suite de l'EEDP du 9 février 2018 auquel elle n'était pas présente. Elle fait implicitement grief à l'autorité intimée d'avoir violé son droit d'être entendue.
- a. Le droit d'être entendu, garanti par l'art. 29 al. 2 Cst., comprend notamment le droit pour la personne concernée de fournir des preuves quant aux faits de nature à influencer sur le sort de la décision et de participer à l'administration des preuves (ATF 132 II 485 consid. 3.2 ; 129 II 497 consid. 2.2). Il ne comprend pas le droit d'être entendu oralement (ATF 134 I 140 consid. 5.3 ; arrêt du Tribunal fédéral 2D_51/2018 du 17 janvier 2019 consid. 4.1).
- b. Les prestations du nouveau collaborateur font l'objet, au terme de la période d'essai de trois mois et des première et deuxième années probatoires, d'une analyse qui porte notamment sur les capacités, le travail effectué et le comportement du titulaire (art. 5 al. 1 RTrait). Les résultats de l'analyse sont portés à la connaissance du titulaire et discutés au cours d'un entretien avec son chef direct et le supérieur hiérarchique. La formule d'analyse des prestations doit être signée par tous les intéressés. Le titulaire a la possibilité de rédiger une note contestant tout ou partie de l'analyse. Cette note fait partie intégrante du dossier d'analyse (al. 2).

Les entretiens ont lieu après trois mois, un an et deux ans durant la période dite probatoire. Par la suite, les entretiens doivent avoir lieu au minimum tous les deux ans de manière continue. L'entretien peut avoir lieu en tout temps, lorsque la situation l'exige, comme par exemple lors d'une promotion (Mémento d'instructions de l'OPE [ci-après : MIOPE], Guide de l'entretien d'évaluation et de développement du personnel, n. 04.04.01, p. 1).

- 6) En l'occurrence, lors de l'entretien du 21 juin 2016, au cours duquel il était question de trouver une solution pérenne à la recourante et sa régularisation au sein du SCARPA, il a été proposé, dans le cadre du poste de secrétaire 3 qui serait ouvert, des séances trimestrielles et trois réunions hebdomadaires pour guider celle-ci dans sa progression et faire le point de la situation. Des points de situation ont été organisés entre la directrice, les RH et la recourante les 1^{er} décembre 2016, 28 février, 13 juin et 8 décembre 2017 au cours desquels les attentes de la direction ont été toujours présentées et les reproches faits à la recourante détaillés ainsi que les progrès de celle-ci et ses points forts, notamment en matière de facilités de communication et de bonnes relations avec ses collègues, soulignés. Les 14 juillet 2017 et 3 janvier 2018, la recourante a formulé des observations contestant les reproches qui lui étaient faits.

La directrice a, le 17 janvier 2018, convoqué l'intéressée à un EEDP fixé au 9 février 2018. Celle-ci a, le 5 février 2018, sollicité le report de l'entretien pour des raisons médicales et de reprise du travail le 27 février 2018. L'entretien s'est tenu sous forme écrite le jour prévu, en l'absence de l'intéressée. La directrice a, le 26 février 2018, envoyé le formulaire d'évaluation à la recourante pour observations. Le 28 mars 2018, celle-ci a formulé les observations sur l'EEDP.

Dans les circonstances susmentionnées, l'absence de la recourante lors de l'EEDP du 9 février 2018 ne lui a pas porté préjudice, puisqu'elle a eu la possibilité de formuler ses observations sur les reproches qui lui étaient faits et qu'elle connaissait déjà depuis les premiers points de situation.

Ainsi, le grief de la recourante doit être écarté. Son droit d'être entendue n'a pas été violé.

- 7) Le litige porte sur la conformité au droit de la non-confirmation de la promotion de la recourante à la fonction de secrétaire 3 au sein de la direction du SCARPA et de son affectation dans sa fonction antérieure de secrétaire 2.

a. Aux termes de l'art. 2A al. 1 let. c de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du 4 décembre 1997 (LPAC - B 5 05), parmi les principes généraux qui s'appliquent notamment dans l'administration cantonale figure entre autres celui d'utiliser et de développer le potentiel des collaboratrices et des collaborateurs en fonction de leurs aptitudes et de leurs qualifications. En outre, à teneur de

l'art. 12 al. 1 LPAC, l'affectation d'un membre du personnel dépend des besoins de l'administration ou de l'établissement et peut être modifiée en tout temps.

b. Le RTrait fixe les critères à prendre en compte pour décider d'une éventuelle promotion au sens de l'art. 8 al. 3 RTrait. Cette disposition, déjà citée, prévoit que l'autorité doit tenir compte des aptitudes personnelles de l'intéressé. Dans ce cadre, l'art. 3 al. 2 RTrait de forme potestative confère un large pouvoir d'appréciation à l'autorité de nomination. Le titulaire promu en vertu de l'art. 8 RTrait ne peut ainsi pas prétendre à une prise en compte automatique de son expérience antérieure à sa promotion (arrêt du Tribunal fédéral 8C_169/2009 précité consid. 3 ; ATA/538/2014 précité).

c. Le fonctionnaire, même s'il remplit les conditions requises, n'a pas droit automatiquement à une promotion après une période de deux ans dans la même fonction. De manière plus générale et de jurisprudence constante, il n'existe pas de droit à être promu. Les agents n'ont aucun droit à une promotion (arrêt du TAF A-3311/2011 précité consid. 5.4 et 5.5 ; ATA/1283/2019 précité). Tout avancement est subordonné aux besoins du service et à l'aptitude du fonctionnaire à assumer une fonction supérieure (JAAC 2000 64/III n° 57 consid. 2.1 ; JAAC 1993 57/III n° 37 consid. 4.1). En outre, sous réserve d'assurances précises contraires, un agent n'a pas de droit à se voir confier des tâches qui justifieraient, par la suite, une promotion. En effet, s'il n'y a pas de droit à une promotion, il n'y a pas davantage de droit à être mis dans des conditions pouvant justifier une promotion (JAAC 2000 64/III n° 57 consid. 2.1).

La jurisprudence rendue en application des dispositions fédérales dans le domaine parle d'avancement et de promotion, sans distinguer les deux notions. Est réputé avancement toute nomination de l'employé à une fonction rangée dans une classe de traitement plus élevée ou à une fonction dans laquelle il est chargé en permanence d'un travail correspondant à une fonction de rang supérieur à celle qu'il occupe. Une promotion implique qu'une fonction plus élevée soit occupée et que le fonctionnaire soit chargé en permanence de travaux correspondant à une fonction supérieure à celle qu'il remplit (arrêt du TAF A-3311/2011 précité consid. 5.2 et 5.3 ; JAAC 2000 64/III n° 57 consid. 2.1). Une promotion ou un avancement peut revêtir trois formes différentes. D'abord, au cours de sa carrière, l'expérience que le fonctionnaire acquiert et qui est profitable à son service peut justifier que l'autorité le fasse passer dans une classe supérieure, toujours dans la même fonction. Ensuite, il en va également ainsi si de nouvelles tâches, avec des responsabilités accrues, lui sont confiées. Enfin, le fonctionnaire peut aussi être nommé à une fonction de rang supérieur à celle qu'il occupait (Blaise KNAPP, L'engagement, op. cit, n. 55 ; Blaise KNAPP, Précis de droit administratif, 4^{ème} éd., 1991, n. 3132 ; Pierre MOOR/François BELLANGER/Thierry TANQUEREL, Droit administratif, vol. 3, 2^{ème} éd., 2018, p. 583 n. 7.2.1.3).

d. De manière générale, la jurisprudence reconnaît à l'administration une grande latitude pour s'organiser et un large pouvoir d'appréciation. Celle-ci dispose ainsi d'une très grande liberté de décision dans la définition des modalités concernant les rapports de service qu'elle entretient avec ses agents (arrêt du Tribunal fédéral 2P.46/2006 du 7 juin 2006 consid. 3.1 ; François BELLANGER, Contentieux communal genevois, in L'avenir juridique des communes, 2007, p. 149). Ainsi, l'administration doit bénéficier de la plus grande liberté d'appréciation pour fixer son organisation et créer, modifier ou supprimer des relations de service nécessaires à son bon fonctionnement, questions relevant de l'opportunité et échappant par conséquent au contrôle de la chambre administrative. Ce pouvoir discrétionnaire ne signifie pas que l'autorité est libre d'agir comme bon lui semble. Elle ne peut ni renoncer à exercer ce pouvoir ni faire abstraction des principes constitutionnels régissant le droit administratif, notamment la légalité, la bonne foi, l'égalité de traitement, la proportionnalité et l'interdiction de l'arbitraire.

L'exercice d'un contrôle judiciaire dans ce cadre-là garde tout son sens, même si le juge administratif doit alors observer une très grande retenue dans l'examen de la manière dont l'administration a exercé ses prérogatives. Le juge doit ainsi contrôler que les dispositions prises demeurent dans les limites du pouvoir d'appréciation de l'autorité et qu'elles apparaissent comme soutenables au regard des prestations et du comportement du fonctionnaire ainsi que des circonstances personnelles et des exigences du service (ATF 120 Ib 134 consid. 2a).

e. D'après l'art. 20 du règlement d'application de la LPAC du 24 février 1999 (RPAC - B 5 05.01), les membres du personnel sont tenus au respect de l'intérêt de l'État et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice. L'art. 21 let. a RPAC dispose que les membres du personnel se doivent, par leur attitude, notamment, d'entretenir des relations dignes et correctes avec leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés et de permettre et de faciliter la collaboration entre ces personnes. Les membres du personnel se doivent aussi de justifier et de renforcer la considération et la confiance dont la fonction publique doit être l'objet (art. 21 let. c RPAC), de remplir tous les devoirs de leur fonction consciencieusement et avec diligence (art. 22 al. 1 RPAC ; arrêt du Tribunal fédéral 8C_101/2017 du 18 octobre 2017 consid. 5.2) et d'assumer personnellement leur travail (art. 22 al. 3 RPAC).

f. Il appartient en premier lieu aux supérieurs hiérarchiques, ainsi qu'à l'autorité compétente de qualifier les prestations de l'employé, du moment qu'ils peuvent le mieux évaluer le travail quotidien et apprécier le comportement de l'intéressé (ATF 118 Ib 164 consid. 4b ; arrêt du Tribunal fédéral 2A.761/2006 du 19 avril 2007 consid. 3.3.4). Les critères d'évaluation relèvent essentiellement du domaine de l'opportunité. Le juge saisi d'un tel litige observe une certaine retenue

dans l'appréciation des prestations des employés et de leur promotion et ne substitue pas son propre pouvoir d'appréciation à celui de l'autorité administrative, à moins que la décision attaquée ne soit manifestement inopportune (arrêt du TAF A-3991/2010 du 18 juin 2011 consid. 7.2).

g. En l'occurrence, il est reproché à la recourante un manque de suivi et d'initiative dans la fonction de secrétaire 3, une appréciation erronée des attentes de la direction, une expression écrite insuffisante par manque de précision et de substance et des difficultés rédactionnelles des courriers et d'autres documents du service, des erreurs de gestion des dossiers RH, un manque d'anticipation, de réflexion et de prise de décision dans son activité, un classement inapproprié des dossiers, un travail non abouti provoquant une surcharge de la direction.

Selon l'autorité intimée, la recourante n'a ainsi pas répondu aux attentes de sa hiérarchie depuis sa nomination en août 2016 et cette situation a perduré malgré les mises en garde lors des quatre points de situation de l'intéressée destinés à l'aider dans l'appropriation de son poste de travail et précisant les attentes placées en elle et les tâches qui étaient attendues d'elle. En outre, selon l'autorité intimée toujours, la recourante n'a pas été laissée sans soutien durant la phase d'adaptation à ses nouvelles responsabilités de secrétaire 3. La directrice et les RH ont montré leur disponibilité pour organiser des points de situation précités. Constatant que certaines compétences de la recourante étaient problématiques, des formations ont été mises en place notamment en RH.

La recourante, tout en admettant commettre des erreurs et avoir des problèmes de concentration, conteste les reproches qui lui sont faits et considère ses erreurs comme minimales et principalement dues à un manque de communication de la part de sa hiérarchie. Néanmoins, elle n'apparaît pas crédible.

Il ressort de l'ensemble des éléments du dossier que des exemples concrets en rapport avec les reproches précités ont été relevés par la direction. Ceux-ci concernent des tâches de la recourante de gérer de manière autonome le secrétariat de la direction, rédiger des courriers et autres documents administratifs et techniques, gérer des dossiers administratifs liés aux RH et assister la direction dans certaines de ses activités. La recourante avait la responsabilité de ces tâches et était appelée à les exécuter avec diligence.

L'examen du dossier permet ainsi de conclure à l'existence d'un motif objectivement suffisant au sens de l'art. 8 al. 3 RTrait notamment en rapport avec la gestion des courriers de la direction, des dossiers RH des collaborateurs et des communications avec d'autres services voire directions de l'administration cantonale permettant à l'autorité intimée de ne pas confirmer la promotion de la recourante. Celle-ci ne parvient par conséquent pas à démontrer que c'est à tort que l'autorité intimée ne l'a pas confirmée dans la fonction de secrétaire 3 en

raison de l'insuffisance de ses prestations et de son inaptitude pour le poste. Elle n'a pas su exécuter ses tâches sans créer une surcharge de travail pour la direction, malgré les mesures mises en place pour l'appuyer, notamment les formations et les points de situation trimestriels. Le RTrait permet à l'employeur de ne pas promouvoir un employé s'il s'avère qu'il n'est pas capable de répondre aux exigences du poste.

Le grief de la recourante doit dès lors être écarté.

8) La recourante considère que la non-confirmation de sa promotion viole les dispositions sur la protection de sa personnalité.

a. À teneur de l'art. 1 al. 1 du règlement relatif à la protection de la personnalité à l'État de Genève du 12 décembre 2012 (RPPers - B 5 05.10), le Conseil d'État veille à la protection de la personnalité de tous ses collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle. À cette fin, il instaure un groupe de confiance dont la mission principale consiste à traiter les demandes des personnes qui font appel à lui et à contribuer à ce que cessent les atteintes constatées, d'entente avec la hiérarchie (art. 4 al. 1 et 5 al. 3 RPPers).

b. Tout collaborateur ou l'autorité d'engagement peut s'adresser librement au groupe de confiance dans le cadre de démarches informelles (art. 12 à 18 RPPers). Toute personne requérante et l'autorité d'engagement peut aussi adresser au groupe de confiance une demande d'ouverture d'une investigation par écrit (art. 20 al. 1 RPPers). Le groupe de confiance a la faculté de refuser que soit menée une investigation. Dans ce cas, il classe la demande et en informe par écrit le requérant et l'autorité d'engagement, ainsi que la personne mise en cause lorsqu'elle a été entendue (art. 21 al. 1 RPPers). Avant d'ouvrir l'investigation, il peut procéder à une enquête préliminaire du cas (art. 22 al. 1 RPPers). Si, sur la base de cette enquête préliminaire, le groupe de confiance conclut que les conditions d'une atteinte à la personnalité d'une certaine gravité ne sont manifestement pas réalisées, il classe l'affaire sans suite et en informe par écrit les parties et l'autorité d'engagement (art. 22 al. 2 RPPers). Faute de classement, le groupe de confiance notifie aux parties et à l'autorité d'engagement l'ouverture de l'investigation et poursuit l'instruction (art. 22 al. 3 RPPers). La procédure d'investigation a pour but d'établir les faits et de déterminer si les éléments constitutifs d'une atteinte à la personnalité sont réalisés ou non (art. 19 RPPers).

c. En l'espèce, la recourante indique avoir saisi le groupe de confiance pour une médiation, la directrice précisant s'être mise à disposition de celui-ci et qu'une procédure de médiation est en cours. La médiation dont parle la recourante vise à mettre en place une autre façon de travailler avec la directrice. La recourante ne soutient pas avoir demandé au groupe de confiance l'ouverture d'une investigation sur sa situation au sein du SCARPA. Elle se plaint néanmoins dans le cadre de la présente procédure d'une atteinte à sa personnalité et de

harcèlement psychologique, sans néanmoins formuler de conclusions formelles à ce sujet.

- 9) a. Est constitutive d'une atteinte à la personnalité toute violation illicite d'un droit de la personnalité, telles notamment la santé physique et psychique, l'intégrité morale, la considération sociale, la jouissance des libertés individuelles ou de la sphère privée (art. 3 al. 1 RPPers).

b. La notion de protection de la personnalité de l'agent public et l'obligation qui en découle pour l'employeur est typiquement un concept dont la portée et la valeur matérielle sont identiques en droit public et en droit privé (Valérie DÉFAGO GAUDIN, *Conflits et fonctions publiques : Instruments*, in Jean-Philippe DUNAND/Pascal MAHON [éd.], *Conflits au travail. Prévention, gestion, sanctions*, 2015, p. 156). Il incombe à l'employeur public, comme à l'employeur privé (art. 328 de la loi fédérale complétant le code civil suisse du 30 mars 1911 [Livre cinquième : Droit des obligations] - CO - RS 220), de protéger et respecter la personnalité du travailleur. L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité du travailleur (art. 328 al. 1 CO). Cette obligation comprend notamment le devoir de l'employeur d'agir dans certains cas pour calmer une situation conflictuelle et de ne pas rester inactif (ATF 137 I 58 consid. 4.2.3 ; arrêts du Tribunal fédéral 8C_340/2009 du 24 août 2009 consid. 4.3.2 ; 1C_245/2008 du 2 mars 2009 consid. 4.2 ; 1C_406/2007 du 16 juillet 2008 consid. 5.2). En particulier, il ne doit pas stigmatiser, de manière inutilement vexatoire et au-delà du cercle des intéressés, le comportement d'un travailleur (ATF 137 III 303 consid. 2.2.2 ; 130 III 699 consid. 5.2).

Le point de savoir si et, le cas échéant, quand une réaction est indiquée dépend largement de l'appréciation du cas concret. Dans le cadre du pouvoir d'examen limité à l'arbitraire, le Tribunal fédéral n'intervient que lorsque l'attitude de l'employeur apparaît manifestement insoutenable (ATF 137 I 58 consid. 4.2.3 ; arrêts du Tribunal fédéral 8C_340/2009 précité consid. 4.3.2 ; 1C_245/2008 précité consid. 4.2 ; 1C_406/2007 précité consid. 5.2).

- c. Est constitutif d'un harcèlement psychologique tout enchaînement de propos ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, par lesquels une ou plusieurs personnes tendent à déstabiliser, isoler, à marginaliser, voire à exclure une ou plusieurs personnes de leur lieu de travail (art. 3 al. 2 RPPers).

Le harcèlement psychologique, appelé aussi mobbing, dont la définition jurisprudentielle vaut pour les relations de travail fondées tant sur le droit privé que sur le droit public (arrêt du Tribunal fédéral 1C_156/2007 du 30 août 2007 consid. 4.2 ; Rémy WYLER/Boris HEINZER, *Droit du travail*, 3^{ème} éd., 2014, p. 349 ; Rémy WYLER, *La responsabilité civile de l'employeur*, y compris en ce

qui concerne les actes de ses organes et auxiliaires, in DTA 2011 249, p. 252), se définit comme un enchaînement de propos et/ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, par lesquels un ou plusieurs individus cherchent à isoler, à marginaliser, voire à exclure une personne sur son lieu de travail. La victime est souvent placée dans une situation où chaque acte pris individuellement, auquel un témoin a pu assister, peut éventuellement être considéré comme supportable alors que l'ensemble des agissements constitue une déstabilisation de la personnalité, poussée jusqu'à l'élimination professionnelle de la personne visée (arrêt du Tribunal fédéral 1C_156/2007 précité consid. 4.2).

Il n'y a toutefois pas harcèlement psychologique du seul fait qu'un conflit existe dans les relations professionnelles (Marie-France HIRIGOYEN, *Harcèlement et conflits de travail*, in *Harcèlement au travail, Le droit du travail en pratique*, vol. 22, 2002, p. 18 s. ; Dominique QUINTON, *Le concept du mobbing - cas cliniques*, in *Harcèlement au travail*, op. cit., p. 69), ni d'une mauvaise ambiance de travail (Thomas GEISER, *Rechtsfragen der sexuellen Belästigung und des Mobbing*, in RJB 2001 429, p. 431), ni du fait qu'un membre du personnel serait invité – même de façon pressante, répétée, au besoin sous la menace de sanctions disciplinaires ou d'une procédure de licenciement – à se conformer à ses obligations résultant du rapport de travail, ou encore du fait qu'un supérieur hiérarchique n'aurait pas satisfait pleinement et toujours aux devoirs qui lui incombent à l'égard de ses collaboratrices et collaborateurs (arrêts du Tribunal fédéral 1C_156/2007 précité consid. 4.2 ; 4A.128/2007 du 9 juillet 2007 ; 2A.770/2006 du 26 avril 2007 consid. 4.3). Il résulte des particularités du mobbing que ce dernier est généralement difficile à prouver, si bien qu'il faut savoir admettre son existence sur la base d'un faisceau d'indices convergents, mais aussi garder à l'esprit qu'il peut n'être qu'imaginaire, sinon même être allégué abusivement pour tenter de se protéger contre des remarques et mesures pourtant justifiées (arrêts du Tribunal fédéral 2A.770/2006 précité consid. 4.3 ; 2P.39/2004 du 13 juillet 2004 consid. 4.1 ; ATA/1057/2015 du 6 octobre 2015).

Le mobbing s'inscrit dans un élément de durée, de répétition, de finalité et ne saurait être admis en présence d'atteintes isolées à la personnalité (Rémy WYLER/Boris HEINZER, op. cit., p. 349 ; Jean-Philippe DUNAND/Pascal MAHON, *Commentaire du contrat de travail*, 2013, p. 283 n. 34 ad art. 328 CO). S'agissant de la répétition des actes de mobbing, ceux-ci doivent être répétés fréquemment, soit généralement au moins une fois par semaine (Philippe CARRUZZO, *Contrat individuel du travail. Commentaire des art. 319 à 341 du Code des obligations*, 2009, p. 281). Pour ce qui est de la durée, les atteintes doivent se dérouler sur une période d'au moins six mois (Philippe CARRUZZO, op. cit., p. 281 ; Henz LEYMANN, *Mobbing : La persécution au travail*, 1996, p. 27). La majorité des cas de harcèlement s'étend sur une période supérieure à une année (Marie-France HIRIGOYEN,

Le harcèlement moral dans la vie professionnelle : Démêler le vrai du faux, 2001, p. 36 et p. 142-143).

- 10) En l'occurrence, il ressort du dossier que la recourante affirme que les relations avec la directrice étaient cordiales jusqu'au moment de l'envoi de ses observations écrites du 14 juillet 2017 faisant suite au point de situation du 13 juin 2017. Néanmoins, aucun élément du dossier ne laisse penser que, depuis ce moment-là, le comportement de la directrice relève d'un agissement hostile à l'égard de la recourante ou que celle-là ait tenu à plusieurs reprises des propos négatifs à l'encontre de celle-ci. Les remarques et les reproches qui ont été faits, comme ceux d'un travail de mauvaise facture ou digne d'une secrétaire 1, l'ont été dans le cadre des entretiens et des réunions en présence des responsables RH et s'inscrivaient dans un processus de recherche de solutions aux problèmes de la recourante à s'approprier son poste de travail. De tels actes ne sont pas susceptibles d'être considérés comme une atteinte à la personnalité de la recourante. L'exigence de compléter quotidiennement un document des tâches accomplies apparaît aussi, comme le soutient l'autorité intimée, comme un outil d'organisation du travail de la recourante et non comme une mesure de contrôle chicanière destinée à stigmatiser ou à mettre de la pression sur elle, la direction disposant au demeurant de la faculté de vérifier le travail effectué par ses collaborateurs dans les limites fixées par la loi. Par ailleurs, l'absence de communication avec la direction alléguée par la recourante est à relativiser en raison notamment des séances trimestrielles précitées, de l'autonomie qui devait marquer l'activité de la recourante et aux entretiens des 27 mars et 16 mai 2018 de retour au travail de la recourante après ses absences pour des raisons médicales.

Par ailleurs, il n'est pas contesté que les relations entre la recourante et ses collègues étaient marquées par un climat de collaboration harmonieuse.

Ainsi, ni la direction, ni ses collègues n'ont cherché à déstabiliser, isoler, marginaliser ou exclure la recourante sur son lieu de travail. Au contraire, ses qualités de communication ont été toujours appréciées par ces derniers. En outre, les problèmes de santé allégués par la recourante existaient déjà au moment de sa collaboration au SPAd. Il n'est dès lors pas établi que sa maladie ou son aggravation serait imputable au comportement de la directrice ou d'une autre personne au SCARPA.

L'autorité intimée n'a ainsi pas violé les dispositions sur la protection de la personnalité de la recourante.

Le grief de la recourante doit dès lors être écarté.

- 11) La recourante considère également que l'autorité intimée a mésusé de son pouvoir d'appréciation en retenant une solution financière qui n'est pas conforme à son cas.

a. L'art. 8 al. 2 RTrait précité prévoit les modalités de fixation du traitement en cas de non-confirmation de promotion. La personne concernée est transférée dans une fonction compatible avec ses aptitudes et son traitement est fixé selon la classe correspondant à son nouvel emploi. Le salaire acquis avant l'affectation est conservé. En cas de changement de fonction, à la suite d'une non-confirmation de promotion, le salaire du membre du personnel est rétabli à la situation avant promotion (MIOPE, n. 04.02.07).

Le salaire d'un collaborateur dépend de sa fonction, de la classe de traitement et de l'échelon auquel il se trouve dans l'échelle de traitement (Pierre MOOR/François BELLANGER/Thierry TANQUEREL, op. cit., p. 580 n. 7.2.1.1).

b. En l'occurrence, la recourante ne conteste ni sa classe 11 de traitement, ni sa position 18. En revanche, elle estime que, dès le 1^{er} juin 2018, le montant de son salaire est inférieur à celui qu'elle percevait avant sa promotion. Or, depuis sa promotion comme secrétaire 3, la recourante a accepté de travailler à un taux d'activité de 80 %. L'art. 8 al. 2 RTrait précité garantit la classe et la position de traitement, mais non un taux d'activité déterminé.

Ainsi, la décision attaquée est également conforme au droit sous cet angle. Le grief de la recourante doit être dès lors écarté.

Les considérants qui précèdent conduisent au rejet du recours.

- 12) Compte tenu de l'issue du litige, un émolument de CHF 800.- sera mis à la charge de la recourante, qui succombe (art. 87 al.1 LPA), et aucune indemnité de procédure ne sera allouée (art. 87 al. 2 LPA).

* * * * *

PAR CES MOTIFS
LA CHAMBRE ADMINISTRATIVE

rejette, en tant qu'il est recevable, le recours interjeté le 2 juillet 2018 par Madame A_____ contre la décision du département de la sécurité, de l'emploi et de la santé du 30 mai 2018 ;

met un émolument de CHF 800.- à la charge de Madame A_____ ;

dit qu'il n'est pas alloué d'indemnité de procédure ;

dit que conformément aux art. 82 ss de la loi fédérale sur le Tribunal fédéral du 17 juin 2005 (LTF - RS 173.110), le présent arrêt peut être porté dans les trente jours qui suivent sa notification par-devant le Tribunal fédéral ;

- par la voie du recours en matière de droit public, s'il porte sur les rapports de travail entre les parties et que la valeur litigieuse n'est pas inférieure à CHF 15'000.- ;

- par la voie du recours en matière de droit public, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- et que la contestation porte sur une question juridique de principe ;

- par la voie du recours constitutionnel subsidiaire, aux conditions posées par les art. 113 ss LTF, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- ;

le mémoire de recours doit indiquer les conclusions, motifs et moyens de preuve et porter la signature du recourant ou de son mandataire ; il doit être adressé au Tribunal fédéral, Schweizerhofquai 6, 6004 Lucerne, par voie postale ou par voie électronique aux conditions de l'art. 42 LTF. Le présent arrêt et les pièces en possession du recourant, invoquées comme moyens de preuve, doivent être joints à l'envoi ;

communique le présent arrêt à Me Paul Hanna, avocat de la recourante ainsi qu'au département de la sécurité, de l'emploi et de la santé.

Siégeant : Mme Krauskopf, présidente, MM. Thélin, Pagan et Verniory,
Mme Cuendet, juges.

Au nom de la chambre administrative :

la greffière-juriste :

S. Hüsler Enz

la présidente siégeant :

F. Krauskopf

Copie conforme de cet arrêt a été communiquée aux parties.

Genève, le

la greffière :